تفويض السلطات

التفويض



تحقيق النتائج عن طريق تفويض الصلاحيات والسلطات للآخرين وتحفيزهم لتنفيذ الأعمال التي هي من صميم مسؤولياتك بالمستوى المطلوب.

أهداف التفويض



1- تخفيف العبء على مدير العمل (مدرسة – مؤسسة – دعوة -...).

2- إعداد الصف الثاني من المديرين .

.

أهداف التفويض



3- تحقيق الرضا الوظيفي للمعلمين.

4- إتاحة الفرصة للمدير للانشغال بالأعمال الأهم كالتخطيط والتطوير والقيادة الفكرية والثقافية لمؤسسته.

أهداف التفويض

5- تسهيل الإجراءات على مراجع المؤسسة.

6- تقليل الوقت اللازم لاتخاذ القرار

الفعال:



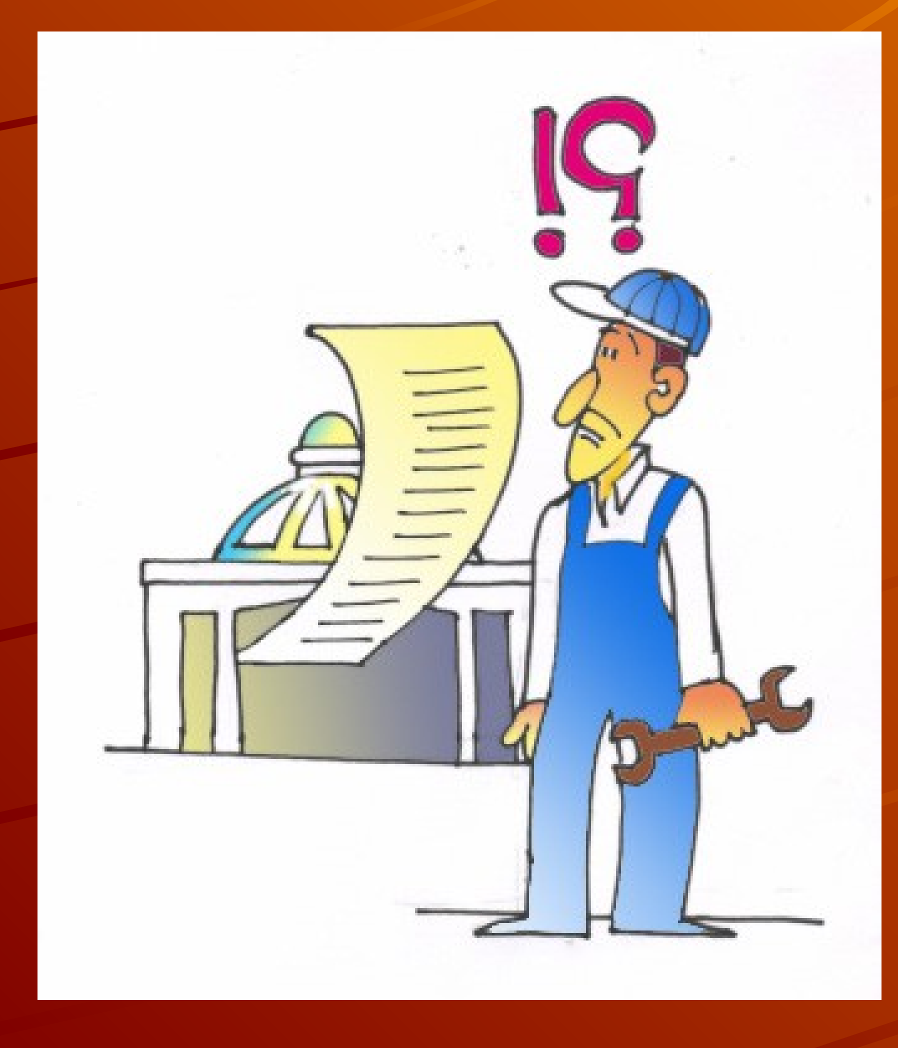
1- حدد الشخص المناسب للتفويض.

2- فوض مهام متكاملة.

3- حدد النتائج المتوقعة.

.

الفعال:



4- حدد وقتاً كافياً.

5- فوض الجيد وغير الجيد.

6- فوض، ثم امنح الثقة

الأعمال التي ينبغي تفويضها:

1- الأعمال التي تتكرر.
2- القرارات السهلة التي تصنع باستمرار.
3- التفاصيل التي تأخذ وقتاً وجهداً كبيراً.
4- الأعمال التي لا يميل إليها المدير.
5- الأعمال التي تحتاج لمهارات وقدرات لا يملكها المدير.

لماذا لا يقوم المديرون بالتفويض ؟



- عدم الثقة بالعاملين معه.
- عدم فهم المدير لمسؤولياته وسلطاته الحقيقية.
- الخوف من منافسة العاملين.
- اعتقاد المدير أن قيام الآخرين بالأعمال يقلل من أهميته.
- مساواة النشاط مع الإنتاجية.
- الخوف من الظهور بمظهر الكسول.

وهنا ننتهي إلى :

إياك أن تفوض
إذا كنت
تريد الفشل